



Gemeente Haarlem

Groot Onderhoud VRI's 2027-2030

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

29 september 2026

Versie: 1.0 - definitief

Kenmerk: 2026/0369215

Inhoudsopgave

1	<u>BEGRIPPENLIJST.....</u>	4
2	<u>OPDRACHTGEVER</u>	5
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	5
3	<u>DE OPDRACHT</u>	6
3.1.	DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
3.2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.3.	PERCEELVERDELING	7
4	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	8
4.1	DE LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST.....	8
5	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</u>	8
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	8
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	8
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	9
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	9
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	10
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	10
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	12
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID	13
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: MILIEU	13
6	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</u>	13
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED	13
6.2	PLANNING	14
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN.....	14
6.4	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	15
6.5	KLACHTENLOKET	16
6.6	TEGENSTRIJDIGHEDEN	16
6.7	VERTROUWELIJKHEID.....	17
6.8	TOEPASSELIJK RECHT.....	17
6.9	TAAL	17
6.10	STOPPEN AANBESTEDING	17
6.11	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	17
6.12	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	18
6.13	SAMENWERKINGSVERBAND	18

7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	20
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	20
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA.....	20
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	21
7.5	FASE 5: GUNNING.....	21
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST	21
7.7	BEOORDELING KWALITEIT	22
7.8	BEOORDELING PRIJS	23
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE	23
8	<u>GUNNINGSCRITERIA</u>	24
8.1	GUNNINGSCRITERIUM 1: KWALITEIT.....	24
8.2	GUNNINGSCRITERIUM 2: PITCH EN INTERVIEW	25
8.3	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS	27

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012 (versie 2025).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, Gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Inschrijver	Degene die met verwijzing naar dit aanbestedingsdocument een offerte/ aanbidding indient.
Inschrijving	De door de Inschrijver schriftelijk aangeboden offerte voorzien van alle in dit aanbestedingsdocument gevraagde informatie en ondertekende bijlagen
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Groot Onderhoud VRI's zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, Gemeente Haarlem

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
VRA	Verkeersregelautomaat, ook wel 'verkeersregeltoestel' genoemd.
VRI	Verkeersregelinstallatie, een en ander zoals gedefinieerd in de Standaard RAW bepalingen 2020 hoofdstuk 35 [Verkeersregelinstallaties], inclusief iVRI (intelligente verkeersregelinstallatie).

2 Opdrachtgever

2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van communicatie en participatie voor de gemeente Haarlem. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 168.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

3 De Opdracht

3.1. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van één professionele en betrouwbare opdrachtnemer voor het leveren, installeren en onderhouden van verkeersregelininstallaties (VRI's) binnen de gemeente Haarlem.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Haarlem de volgende subdoelen te realiseren:

- Verkeersveiligheid en doorstroming: het waarborgen van een veilige, betrouwbare en optimale doorstroming van het wegverkeer (inclusief openbaar vervoer, fietsers en voetgangers);
- Continuïteit en kwaliteit: het minimaliseren van storingen door het vervangen van verouderde VRI's door nieuwe VRI's;
- Duurzaamheid: het toekomstbestendig maken van het VRI-areaal door de inzet van energiezuinige materialen (zoals LED) en 42Volt verkeersregelautomaten;
- Doelmatigheid: het verkrijgen van de beste prijs-kwaliteitverhouding gedurende de gehele levenscyclus van de nieuw geleverde verkeersregelininstallaties.

De opdrachtgever volgt de Europese Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.2. Beschrijving van de Opdracht

De gemeente Haarlem wenst met één opdrachtnemer één raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren van verkeersregelininstallaties (VRI's) voor iVRI's. Gedurende de looptijd van de opdracht verwacht de gemeente Haarlem circa 30 VRI's te vervangen. Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend.

Tot de scope van de opdracht behoren o.a.:

- Het verwijderen en afvoeren van verschillende onderdelen van bestaande verkeersregelininstallaties;
- Het leveren, aanbrengen en bedrijfsklaar opleveren van verkeersregeltoestellen;
- Het implementeren van door de gemeente Haarlem aangeleverde CCOL-applicaties in de meest vigerende versie van CCOL;
- Het leveren en aanbrengen van straatmeubilair (verkeerslantaarns, drukknoppen, mastmateriaal e.d.);
- Het slijpen, bekabelen en aansluiten van detectielussen;
- Het leveren en aanbrengen van bekabeling;
- Het treffen van de benodigde verkeersmaatregelen;
- Het bedrijfsklaar opleveren van de nieuwe verkeersregelininstallaties;
- Het onderhouden van de geleverde verkeersregeltoestellen;
- Inspanningsverplichting bij uitvoering van civiele werkzaamheden (kleine aanpassingen van kruispunten) waarbij de planning van de civiele aannemer leidend is.

Het uit te voeren werk vindt naar verwachting plaats op de volgende kruispunten:

- VRI K1010: Waarderweg – A. Hofmanweg;
- VRI K1011: Waarderweg – Industrieweg;
- VRI K1012: Waarderweg – Aansluiting MSD;
- VRI K1013: Waarderweg – Claes Tillyweg;
- VRI K1014: Waarderweg – Oudeweg;
- VRI K1113: Camera Obscuraweg – A. Hofmanweg;
- VRI K1114: Camera Obscuraweg – Bohnweg;
- VRI K1115: Amsterdamsevaart – Camera Obscuraweg;
- VRI K1116: Camera Obscuraweg – Robertus Nurksweg;
- VRI K1118: Fly Over – Camera Obscuraweg;
- VRI K4201: Wagenweg – Spanjaardslaan;
- VRI K4211: Wagenweg – Westelijke Randweg;
- VRI K5173: Tempelierstraat – Van Eedenstraat;
- VRI K5201: Zuiderhoutlaan – Fonteinlaan – Spanjaardslaan;
- VRI K6131: Verspronckweg – Staten Bolwerk – Schotersingel;
- VRI K6141: Kruisstraat – Kruisweg – Parklaan;
- VRI K6142: Stationsplein – Kruisweg – Kenaustraart (VOP);
- VRI K6181: Kleine Houtweg – Rustenburgerlaan;
- VRI K7131: Statenvolwerk – Kruisweg;
- VRI K7132: Kennemerplein – Kennemerbrug – Jansweg;
- VRI K7141: Parklaan – Jansweg;
- VRI K7171: Lange Brug – Antonistraat – Lange Herenvest – Schalkwijkerstraat;
- VRI K7172: Lange Brug – Kampersingel – L. Vrouwegracht – Turfmarkt;
- VRI K8111: Waarderbrug – Spaarndamseweg;
- VRI K8121: Spaarndamseweg – Paul Krugerstraat;
- VRI K8140: Oudeweg – Voormalige Oudeweg;
- VRI K8193: Schipholweg – Merovingestraat;
- VRI K8194: Schipholweg – VOP Pladellastraat;
- VRI K9091: Spaarndamseweg – Schoterbrug;
- VRI K9110: Spaarndamseweg – Zaanenstraat;
- VRI K9191: Schipholweg – Amerikaweg – Prins Bernhardlaan.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1: Raamovereenkomst Vervanging 30 Verkeersregelinſtallaties (hierna: RAW-bestek).

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

3.3. Perceelverdeling

De opdracht is niet opgedeeld in percelen en wel geclusterd. De gemeente Haarlem is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van leveringen, diensten en werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één integrale opdracht. De markt waar de opdracht voor dient, verandert door het clusteren niet. Er zijn voldoende MKB-bedrijven die toegang tot de opdracht houden.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De looptijd van de raamovereenkomst

De startdatum van deze Raamovereenkomst is 1 februari 2027.

De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt vier (4) jaar. Hierbij is het mogelijk om éénmalig met twee (2) jaar te verlengen.

Voor de indexatie van de uitvoering van deze Raamovereenkomst is de CBS-inputprijsindex voor de Grond-, Weg- en Waterbouw (GWW), specifiek voor het deelgebied "4321 Elektrische installatie", van toepassing.

Wijze van nadere opdrachtverstrekking binnen de Raamovereenkomst:

Met de opdrachtnemer wordt een raamovereenkomst volgens de RAW-besteksystematiek afgesloten. Gedurende de looptijd kunnen nadere opdrachten worden verstrekt in de vorm van deelopdrachten. Deze deelopdrachten kunnen worden uitgezet tot en met de uiterste einddatum van de raamovereenkomst, maar de uitvoering ervan mag de looptijd van de overeenkomst overschrijden. Alle voorwaarden van de raamovereenkomst blijven van kracht tijdens de uitvoering van de deelopdrachten.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale primaire dekking van **€2.500.000,-** per gebeurtenis en een minimum van **€2.500.000,-** per jaar. Er zijn geen eisen met betrekking tot eigen risico.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver toont aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de Opdracht naar behoren uit te voeren. Aanbestedende dienst heeft hiervoor drie kerncompetenties vastgesteld (A, B en C, zie hieronder).

Aantal referenties

- Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentieopdracht in.
- Eén referentieopdracht mag voor meer dan één kerncompetentie worden gebruikt. Inschrijver dient dus minimaal één en maximaal drie referentieopdrachten in.
- Dient Inschrijver per kerncompetentie meer dan één referentieopdracht in, dan beoordeelt Aanbestedende dienst per kerncompetentie alleen de eerste referentieopdracht in volgorde van indiening.

Indienen

Inschrijver vult voor iedere referentieopdracht Bijlage 2 "Model referentieopdracht" volledig in. Hij uploadt deze in pdf-formaat bij het onderdeel Eisen in TenderNed. Per referentieopdracht geeft Inschrijver aan voor welke kerncompetentie(s) deze wordt ingediend.

Algemene voorwaarden voor referentieopdrachten

- De referentieopdracht is naar tevredenheid van de referent uitgevoerd. Onder referent wordt verstaan: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever van de referentieopdracht.
- Voor kerncompetentie A en B is de referentieopdracht binnen de referentieperiode opgeleverd. Voor kerncompetentie C geldt wat onder C staat.
- Is de referentieopdracht deels door (een) derde(n) uitgevoerd, dan geeft Inschrijver aan welk deel hijzelf heeft uitgevoerd en welk deel de derde(n). Wil Inschrijver de ervaring van die derde laten gelden als eigen ervaring, dan geldt paragraaf 6.13. Inschrijver vermeldt dit expliciet in het UEA. Hij verplicht zich de derde bij de uitvoering daadwerkelijk in te zetten voor de onderdelen waarvoor hij een beroep op de derde doet.

- Inschrijver mag geen eigen medewerkers als referent opgeven.
- De referent communiceert in het Nederlands, zo nodig met behulp van een tolk.
- De referentieopdrachten zijn bij voorkeur uitgevoerd door het voorgestelde kernteam dat de pitch en het interview doet. Dit is geen eis en wordt niet beoordeeld als onderdeel van deze geschiktheidseis.
- De referentieopdrachten dienen bij voorkeur in de afgelopen vijf jaar te zijn uitgevoerd.

Kerncompetenties

A. Installatie van iVRI's

Inschrijver heeft binnen de referentieperiode ten minste één installatiewerk uitgevoerd. Aan dat werk worden de volgende eisen gesteld:

- er zijn minimaal vier (4) volledig functionerende iVRI's geleverd en geïnstalleerd;
- alle iVRI's zijn geleverd bij één wegbeheerder of bij één samenwerkingsverband van wegbeheerders;
- het werk is vakkundig, regelmatig en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen;
- de aanneemsom of het gefactureerde bedrag van het hele werk is minimaal € 600.000,- (exclusief btw).

B. Project- en uitvoeringsmanagement

Inschrijver heeft binnen de referentieperiode het project- en uitvoeringsmanagement verzorgd van ten minste één werk. Aan dat werk worden de volgende eisen gesteld:

- het werk is uitgevoerd op basis van de UAV 2012 in combinatie met de RAW Standaard 2005 of 2020;
- het werk is vakkundig, regelmatig en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen;
- de aanneemsom of het gefactureerde bedrag van het hele werk is minimaal € 400.000,- (exclusief btw).

C. Onderhoud van VRI's

Inschrijver heeft in één opdracht het onderhoud verzorgd van ten minste tien (10) VRI's. Aan die opdracht worden de volgende eisen gesteld:

- het onderhoud is gedurende een aaneengesloten periode van ten minste vijf (5) jaar uitgevoerd;
- het onderhoud omvatte zowel periodiek als variabel onderhoud;
- Inschrijver heeft daarvoor een storingsdienst en serviceorganisatie in stand gehouden;
- de opdracht mag op de uiterste datum van inschrijving nog lopen, [mits ten minste een deel van de onderhoudsperiode binnen de referentieperiode valt];
- het onderhoud is vakkundig, regelmatig en naar tevredenheid uitgevoerd;
- de opdrachtsom of het gefactureerde bedrag van de hele opdracht is minimaal € 50.000,- (exclusief btw).

Gegevens per referentieopdracht (in Bijlage 2)

- naam van de opdrachtgever (publiek- of privaatrechtelijke instantie);
- naam, functie, adres en contactgegevens van de referent;
- naam en beschrijving van inhoud en omvang van de opdracht;
- de kerncompetentie(s) waarvoor de referentie wordt ingediend;
- aantal en type VRI's (VRI/iVRI);

- aanneemsom, opdrachtsom of gefactureerd bedrag (exclusief btw);
- toegepaste contractvoorwaarden (bij kerncompetentie B);
- datum van aanvang en datum van oplevering, of bij onderhoud de looptijd;
- naam en adres van eventuele samenwerkingspartners en onderaannemers, met inhoud en omvang van hun werkzaamheden.

Verificatie

Aanbestedende dienst mag de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheid zonder tussenkomst van Inschrijver verifiëren bij de referent. Ook mag zij de locatie bezoeken.

Aanbestedende dienst kan een referentieopdracht buiten beschouwing laten als een van de volgende situaties zich voordoet:

- de referentie kan niet worden geverifieerd;
- de referentie bevat onjuistheden;
- de opdracht is niet naar tevredenheid van de referent verlopen.

Voldoet Inschrijver daardoor niet meer aan een kerncompetentie, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

5.7 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen. Het certificaat dient betrekking te hebben op werkzaamheden gedurende concessieovereenkomst, zoals klachtenafhandeling, uitvoering van de opdracht, kwaliteitsproces.

Inschrijver heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

Deze geschiktheidseis is ook van toepassing op eventuele onderaannemers.

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voorttrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Milieu

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant milieumanagementcertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 14001; of
- Een gelijkwaardig milieumanagementsysteem die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van milieumanagement aan de milieunormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient zij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen uiterlijk 31 december 2026.

Deze geschiktheidseis is ook van toepassing op eventuele onderaannemers.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	dinsdag 29 september 2026
Stellen van vragen 1 ^e ronde uiterlijk tot 16:00 uur	vrijdag 9 oktober 2026
Publiceren nota van inlichtingen 1 ^e ronde	vrijdag 30 oktober 2026
Stellen van vragen 2 ^e ronde uiterlijk tot 16:00 uur	vrijdag 6 november 2026
Publiceren nota van inlichtingen 2 ^e ronde	vrijdag 13 november 2026
Ontvangst inschrijvingen uiterlijk 10:00 uur	maandag 23 november 2026
Pitches en interviews	vrijdag 27 november 2026
Beoordeling inschrijvingen	donderdag 10 december 2026
Verzenden voornemen tot gunnen	donderdag 17 december 2026
Bezwaarperiode	donderdag 7 januari 2027
Definitieve gunning	donderdag 14 januari 2027
Ingangsdatum contract	maandag 1 februari 2027

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen dienen voor het tijdstip op de aangegeven datum gesteld te worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module met gebruik van de beschikbare Excel format.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

6.4 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt

bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;

- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.5 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres Klachtenaanbesteding@haarlem.nl, ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: **Groot Onderhoud VRI's 2027-2030/0369215**;
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.6 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.7 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.8 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

6.9 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.10 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadelijkt.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.11 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
 - Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
 - Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Zij akkoord gaat met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

6.12 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.13 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

De Derde waarop de inschrijver zich beroept om aan een geschiktheidseis te voldoen, moet ook daadwerkelijk de werkzaamheden uitvoeren waarop de certificering betrekking heeft.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de

Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het RAW-bestek) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De beoordeling zal geschieden op de volgende basis:

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium **Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)**, waarbij Kwaliteit voor 50% meeweegt en Prijs voor 50%. De beoordeling van de gunningcriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Gewicht	Maximaal aantal punten
Uitwerking cases	30%	30
Pitch en interview	20%	20
Prijs	50%	50
TOTAAL	100%	100

Er zijn twee kwaliteitscriteria: uitwerking van de cases en de pitch en interview. Bij gelijke score wordt de procedure zoals omschreven in paragraaf 7.4 toegepast.

In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten gelijk blijft dan geeft het totaal aantal punten op nader criterium Prijs de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Overeenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2),

waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit. Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- Gunningscriterium 1: Cases
- Gunningscriterium 2: Pitch en interview

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 10 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0,2,4,6,8,10). Tussensliggende scores worden niet toegekend.

Max. van het behalen punten	Score	Oordeel	Omschrijving
100%	10	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het

			desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	8	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever.
60%	6	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever.
40%	4	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
20%	2	Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet of nauwelijks aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.
0%	0		Geen inhoudelijke beantwoording.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van de in Raamovereenkomst opgenomen inschrijfstaat (Bijlage 1: Raamovereenkomst Vervanging 30 Verkeersregelinstallaties).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

De opgave van het aantal locaties (zie paragraaf 3.2: Beschrijving van de Opdracht) is onder voorbehoud.

Opdrachtgever behoudt het recht voor hier (beperkte) wijzigingen in aan te brengen.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure.

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit maximaal 4 vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever, waaronder:

- Procesmanager
- Technisch adviseur VRI
- Technisch adviseur (tevens inkoopadviseur)
- Externe VRI-adviseur

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

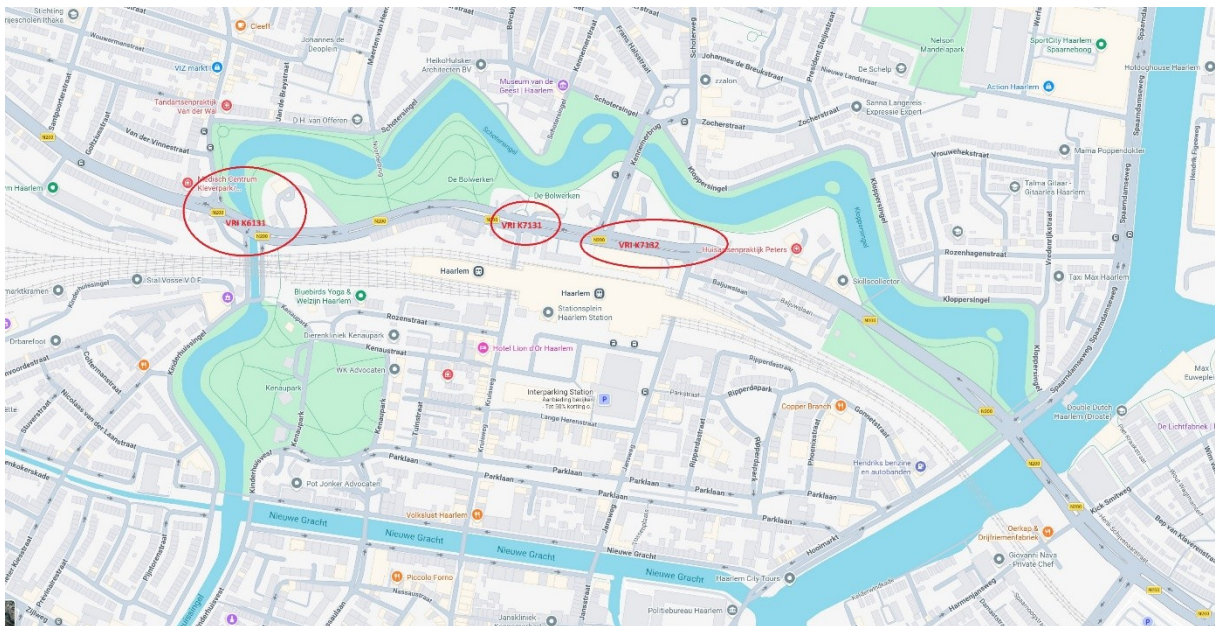
Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

8.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteit

De N200 (Bolwerkroute) is een belangrijke en zeer drukke oost – west verbinding binnen de gemeente Haarlem tussen de A9 en Zandvoort. De VRI's K6131, K7131 en K7132, die deel uitmaken van deze opdracht, liggen op deze route. Een goede verkeersafwikkeling is hier van belang. Ook de beweegbare Prinsenbrug is onderdeel van deze route. Tot slot maken veel bussen, fietsers en voetgangers gebruik van deze VRI's. In onderstaande afbeelding staat een overzicht van dit netwerk.



Om de overlast en nadelige effecten van deze werkzaamheden tot een minimum te beperken, is de gemeente Haarlem voornemens om deze drie VRI's binnen één en dezelfde deelopdracht te laten vervangen.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om een uitvoeringsplan (op hoofdlijnen) uit te werken hoe de realisatiewerkzaamheden bij deze VRI's zullen worden uitgevoerd.

Belangrijke zaken die hierbij (minimaal) moeten worden uitgewerkt:

1. De doorlooptijd / planning in weken voor de vervanging van de 3 VRI's;
2. De voorbereiding van de werkzaamheden om tot een succesvolle realisatie te komen;
3. De VRI markt staat erg onder druk: hoe borgt de opdrachtnemer dat er maximale kwaliteit wordt geleverd, er weinig restpunten zijn na de in bedrijfstelling en dat eventuele restpunten zo snel als mogelijk worden opgelost?
4. De mogelijke hinder voor de omgeving en hoe deze tot een minimum wordt beperkt;
5. Het verzorgen van het omgevingsmanagement;
6. Hoe blijft de verkeersveiligheid gewaarborgd?
7. Hoe blijft de doorstroming op de kruispunten tijdens de werkzaamheden gewaarborgd?
8. Hoe ziet de opdrachtnemer de samenwerking met de gemeente Haarlem en overige stakeholders voor zich?

Beoordeling van het 'Uitvoeringsplan realisatie drie VRI's N200'

1. De voorgestelde aanpak wordt beoordeeld op de volledigheid en haalbaarheid. De gemeente let daarbij op de mate waarin de inschrijver alle bovengenoemde aspecten gedetailleerd en realistisch heeft uitgewerkt, en op hoe effectief het plan risico's, verantwoordelijkheden, tijdslijnen en kwaliteitsborging adresseert;
2. Het is van belang dat de inschrijving SMART geformuleerd is en dat de effectiviteit van de beschreven aspecten duidelijk wordt onderbouwd, bij voorkeur met voorbeelden uit eerdere relevante projecten. De opdrachtgever streeft ernaar ontzorgd te worden, waarbij risico's tijdig worden gemitigeerd, zodat de projectdoelen op tijd en correct worden gerealiseerd;
3. Bij de opmaak van de uitwerking houdt u de volgorde van bovenstaande onderwerpen aan;
4. De uitwerking is geschreven in niet meer dan **zes pagina's van A4 formaat** (lettertype Arial grootte 10/11). Dit is inclusief eventueel foto's/afbeeldingen en (exclusief) planning, voorblad en inhoudsopgave. Voor de leesbaarheid mag de planning apart ingediend worden, maximaal 1 pagina van A4 formaat. Verwijzingen naar (de inhoud van) andere documenten, bijvoorbeeld URL's of QR-codes, zijn niet toegestaan;
5. U mag (indien nodig) onderwerpen aanvullen, mits het maximaal aantal pagina's niet wordt overschreden. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving en daarmee uitsluiting voor verdere deelname;
6. In de uitwerking mogen géén kosten/bedragen (€) o.i.d. worden benoemd om uw aanpak te onderbouwen;
7. De uitwerking wordt aangeboden in Pdf-bestand en toegevoegd bij de inschrijving als Bijlage Uitvoeringsplan realisatie drie VRI's N200' [naam inschrijver];
8. Het beoordelingsteam kent één beoordelingscijfer toe, te weten een 10, 8, 6, 4, 2 of 0. De waardering van deze cijfers is uitgewerkt in paragraaf 7.7 Beoordeling Kwaliteit;

8.2 Gunningscriterium 2: Pitch en interview

Naast de schriftelijke uitwerking is het geven van een pitch en het voeren van een interview onderdeel van de kwalitatieve beoordeling.

Voor de pitch en het interview wil de gemeente Haarlem kennismaken met het **kernteam** (bestaande uit maximaal 3 sleutelfunctionarissen) dat de inschrijver daadwerkelijk gaat inzetten voor deze opdracht. Deze sleutelfunctionarissen zijn de spil in het succesvol uitvoeren van de opdracht en zijn tevens verantwoordelijk voor de samenwerking met de gemeente Haarlem gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Functieprofiel

Ter voorbereiding op de pitch en het interview dient u bij uw inschrijving de functieprofielen van de relevante sleutelfunctionarissen te overleggen (let op: **geen CV**). In dit profiel moeten de volgende vier kernpunten zijn opgenomen:

1. Naam
2. Functie
3. Contactgegevens (telefoonnummer en e-mailadres)
4. Korte inhoud van de functie/rol binnen dit project

De Pitch

De pitch is bedoeld om de gemeente Haarlem te overtuigen van:

- De haalbaarheid en betrouwbaarheid van uw aanpak, zoals uitgewerkt in de gunningscriterium 1
- De wijze waarop u communiceert met de gemeente, conform de gestelde eisen.

Tijdens de pitch:

- Geeft u een beknopte samenvatting van uw voorstel.
- Motiveert u waarom de gemeente Haarlem voor uw specifieke aanpak moet kiezen.

Het is belangrijk dat de pitch kort en bondig is, met een duidelijke focus op de toegevoegde waarde van uw voorstel. De pitch duurt **maximaal 20 minuten**, zodat er voldoende tijd overblijft voor het interview.

Faciliteiten: Op de locatie van de gemeente Haarlem is een beeldscherm aanwezig dat u kunt gebruiken. U dient hiervoor een eigen laptop mee te nemen die voorzien is van een **USB-C aansluiting**.

Het interview

De vragen tijdens het interview zijn gericht op de (sub)gunningscriterium 1, en dienen als extra toelichting en/of verduidelijking.

- **Belangrijk:** Het is tijdens de pitch en het interview *niet* toegestaan om af te wijken van de schriftelijke inschrijving. Er mogen geen wijzigingen of aanvullingen op de inschrijving ontstaan.
- **Duur:** Het interview duurt **maximaal 40 minuten**.

Beoordeling van de pitch en het interview

Uit het interview moet duidelijk blijken dat de sleutelfunctionarissen de ingediende inschrijving door en door begrijpen en dat zij vanuit hun eigen functie direct hebben bijgedragen (en gaan bijdragen) aan de uitwerking ervan.

Het beoordelingsteam toetst in welke mate de sleutelfunctionarissen:

- De gehele opdracht overzien;
- Zich eigenaar en verantwoordelijk tonen voor het resultaat;
- Een heldere en verhelderende toelichting kunnen geven op de aanbidding;
- Risico's en kansen scherp kunnen inschatten en direct concrete beheersmaatregelen kunnen benoemen;
- Naadloos aansluiten bij de vraag en de context van de gemeente Haarlem (zoals omschreven in paragraaf 8.1).

Procedurele voorwaarden

- **Samenstelling team:** De interviews worden afgenomen door het beoordelingsteam zoals benoemd in paragraaf 7.9
- **Vastlegging:** Alles wat tijdens de pitch en het interview wordt besproken, maakt onlosmakelijk deel uit van de inschrijving en de uiteindelijke overeenkomst. De interviews kunnen worden genotuleerd en/of opgenomen.
- **Scoringsmethodiek:** Het beoordelingsteam kent één integraal beoordelingscijfer toe (een 10, 8, 6, 4, 2 of 0). De exacte waardering van deze cijfers is uitgewerkt in paragraaf 7.7.

8.3 Gunningscriterium: Prijs

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie paragraaf 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Bijlagen

Bijlage 1: Raamovereenkomst Vervanging 30 Verkeersregelininstallaties (RAW-bestek) inclusief bijlagen

Bijlage 2: Model referentieopdracht

Bijlage 3: HIOR-Haarlem-dec-2025, bereikbaar volgende link [HIOR Haarlem 2025](#)